

自己評価シート Q&A

目次

【全体】	3
Q1 申請対象となる企業規模は？	3
Q2 「従業員」とは？	3
Q3 「役員」とは？	3
Q4 出向中の従業員(在籍出向者)の取り扱いはどうなるか？	3
(1)企業規模をカウントする際の取扱い	3
(2)各項目での取扱い	3
(3)管理職比率等のカウントにおける取扱い	3
Q5 会計期間が6月～5月の場合、その期間を事業年度としてよいのか？	3
Q6 従業員が女性のみ企業も申請できるのか？	3
Q7 親会社と子会社で一括申請をしたいが、可能か？	3
Q8 本社は兵庫県外にあるが、支社(支社グループ)での申請は可能か？	4
Q9 就業規則や制度規程は、申請後に制定予定のものでも良いか？	4
Q10 研修やアンケート調査等は、過去3年以内に実施した実績がないとだめか？	4
Q11 各種制度については、過去3年間に制度化していないとだめか？	4
Q12 達成した項目のみ記入すればよいのか？	4
Q13 業種について、「複合サービス業」とは？	5
【項目2】	5
Q14 特定の従業員に限定して実施した社内懇談会やアンケートは対象か？	5
Q15 課題解決のための対応ができていない場合は、未達成か？	5
Q16 アンケートについて、回収率が低くてもよいのか？	5
【項目4】	5
Q17 男女とも参加できるキャリア形成研修は対象か？	5
【項目7・8】	5
Q18 大学の教員、事務職員における管理職又は係長相当職の範囲はどうなるか？	5
【項目11】	6
Q19 平均勤続年数以外の数値(離職率等)を代用してもよいのか？	6
【項目12】	6
Q20 他の指標(同条件での男女賃金格差の有無等)を代用してもよいのか？	6
Q21 賃金の算出に通勤交通費は含めるのか？	6
【項目13・15・19】	6
Q22 対象者がいない項目は評価対象か？	6

【項目16】	6
Q23 育児のための時短勤務は対象か？	6
Q24 在宅勤務を、感染対策や健康に問題がある場合のみ認めている場合は対象か？	6
Q25 テレワークや在宅勤務、フレックスタイムの活用人数の実績は、延べ人数か？	6
【項目17】	6
Q26 教員は時間外労働の制度がないが、どのように計算すればよいか？	6
【項目18】	6
Q27 （同じ従業員が同年度に育児休業を2回取得した場合等）延べ人数で回答可能 か？	6
【項目19】	7
Q28 年度をまたいだ育児休業取得はどのようにカウントするのか？	7
【項目20】	7
Q29 職場環境の整備や従業員に対する経費援助とは具体的にどういったものか？ .	7

【全体】

Q1 申請対象となる企業規模は？

従業員(Q2 参照)が複数(2人以上)いる企業が対象です。

Q2 「従業員」とは？

各項目に特に定めがない限り、以下のいずれかに該当する場合とします。

(1)期間の定めなく雇用されている者

(2)一定の期間を定めて雇用されており、1年以上継続して雇用されている、
またはその見込みのある者

※正規従業員に限らず、契約社員やパート・アルバイトも含む

Q3 「役員」とは？

取締役、理事などの役員のうちで常時勤務して、一般労働者（常用労働者のうちパートタイマー、アルバイト、嘱託労働者等以外の正規労働者）と同じ給与規則又は同じ基準で毎月給与の支払いを受けている者となります。

Q4 出向中の従業員(在籍出向者)の取り扱いはどうなるか？

(1)企業規模をカウントする際の取扱い

賃金を負担している企業側の従業員数に含めてください。

※ 出向先が、主たる賃金分に該当する負担金等を出向元に支払っていることが証明できる場合は、出向先企業の従業員としてカウント可能です。

(2)各項目での取扱い

- ・ 労務提供を前提としない部分：出向元

- ・ 労務提供を前提とする部分(労働時間、休日、休暇など)：出向先

※出向元と出向先の合意の内容により、実態に応じて判断してください。

(3)管理職比率等のカウントにおける取扱い

原則、出向元の労働者として取り扱ってください。

Q5 会計期間が6月～5月の場合、その期間を事業年度としてよいのか？

会計期間が1年間であれば、事業年度の始期・終期は4月・3月でなくても申請可能です。
ただし、項目によって事業年度を変更してはいけません。

Q6 従業員が女性のみ企業も申請できるのか？

申請できます。

ただし、男女の平均勤続年数(項目 11)、男女の平均賃金の差(項目 12)の指標は別途設定されていますのでご確認ください。

Q7 親会社と子会社で一括申請をしたいが、可能か？

できません。法人単位で申請してください。

Q8 本社は兵庫県外にあるが、支社(支社グループ)での申請は可能か？

支社(支社グループ)に人事労務権があるなど、支社単位で取組を行うことができる場合は申請可能です。

詳細は、自己評価シートの「県に本社を置かない企業(単独支社または複数支社)の申請」を確認のうえ、必要書類を提出してください。

なお、支社(支社グループ)で申請する場合、各項目の取扱いは以下の通りです。

項目番号	評価方法
1～6、10、14、20	支社(支社グループ)内で取組を行っている場合は○ ※支社グループの場合は、全ての支社で取組を行ってください。 本社のみ実施し、申請する支社(支社グループ)が取り組んでいない場合は×
9	支社(支社グループ)が採用した人数を記載してください。 支社(支社グループ)に正規雇用の採用権がない場合は×
7、8、12、17、19	支社に所属する従業員が対象です。支社グループの場合はグループ内支社に所属する従業員を計上してください。
11	支社に所属する従業員が対象です。支社グループの場合はグループ内支社に所属する従業員を計上してください。勤続年数は支社に所属した年数ではなく、新規採用年から計算してください。
13、15、16、18	支社(支社グループ)内に該当者がいる場合は○ 制度はあるが、該当者が本社や他の支社にしかない場合は×

Q9 就業規則や制度規程は、申請後に制定予定のものでも良いか？

申請時までに制定した制度や、実施した取組は評価対象です。(まだスタートしていない制度は対象外)

Q10 研修やアンケート調査等は、過去3年以内に実施した実績がないとだめか？

原則として3年以内に実施したものに限ります。

【項目6】におけるヒアリング等は、1年以内に実施したものを対象とします。

Q11 各種制度については、過去3年間に制度化していないとだめか？

ミモザ企業認定の申請日以前に制定済みであれば、制度化した日は3年以上前でも問題ありません。

Q12 達成した項目のみ記入すればよいか？

全項目について記入してください。

(自社の取組状況を見える化し、分析・評価することが重要です)

Q13 業種について、「複合サービス業」とは？

郵便・銀行・保険事業、信用・共済事業など、複数のサービスを複合的に提供する事業所を指します。（法律で事業内容や範囲が定められています）

参考 複合サービス業の主な種類

1. 郵便局

郵便事業、銀行窓口業務、保険窓口業務の全てを提供し、市町村からの委託業務も行う

2. 協同組合（他に分類されないもの）

信用事業または共済事業と併せて、複数の大分類にわたる各種サービスを提供する

具体例：農業協同組合（JA）、漁業協同組合、森林組合、事業協同組合

【項目2】

Q14 特定の従業員に限定して実施した社内懇談会やアンケートは対象か？

原則として、男女を問わず幅広い従業員に実施した場合を対象とします。

ただし、社内懇談会は、女性活躍の方針として女性従業員全員に限定したものも認めます。

Q15 課題解決のための対応ができていない場合は、未達成か？

実際に課題解決に至らなかった場合は、社内で内容を共有し、意思決定層（役員等）への報告や会議等で社内協議していることを示す資料を提出してください。

Q16 アンケートについて、回収率が低くてもよいか？

職場状況を正確に把握したことを評価するため、回収率の目安は7割以上とします。

【項目4】

Q17 男女とも参加できるキャリア形成研修は対象か？

研修内容に女性のキャリアアップやキャリア形成を含む場合は対象です。

ただし、上位職を目指す女性が実際に参加した実績が必要です。

【項目7・8】

Q18 大学の教員、事務職員における管理職又は係長相当職の範囲はどうなるか？

【教員について】

教員は、各大学で管理職や係長相当職の取扱いが異なるため実情に応じて判断してください。

【事務職員について】

事務職員の係長相当職とは、部下のいるリーダー以上課長未満の階級とします。

【項目11】

Q19 平均勤続年数以外の数値(離職率等)を代用してもよいか？

「平均勤続年数」以外での回答は不可です。

【項目12】

Q20 他の指標(同条件での男女賃金格差の有無等)を代用してもよいか？

「男性の平均賃金に対する女性の平均賃金の割合」以外での回答は不可です。

Q21 賃金の算出に通勤交通費は含めるのか？

通勤手当等は経費の実費弁償という性質上、個々の事業主の判断により「賃金」から除外しても問題ありませんが、その場合は男女とも除外してください。

【項目13・15・19】

Q22 対象者がいない項目は評価対象か？

原則、評価対象外となるため、他の評価項目を達成した数が、ミモザ企業 14 項目以上、フレッシュミモザ企業 8 項目以上となる必要があります。

【項目16】

Q23 育児のための時短勤務は対象か？

法令で義務付けられている以上に手厚い制度が就業規則に定められており、従業員が当該制度を実際に利用した実績がある場合は対象です。

※育児・介護休業法 3 歳に満たない子を養育する労働者への短時間勤務制度(原則、1 日の所定労働時間を6時間とするもの)及び所定外労働の制限の制度化が義務付けられている

Q24 在宅勤務を、感染対策や健康に問題がある場合のみ認めている場合は対象か？

多様な働き方を支援するための在宅勤務も認めている必要があります。

Q25 テレワークや在宅勤務、フレックスタイムの活用人数の実績は、延べ人数か？

延べ人数で計算してください。

【項目17】

Q26 教員は時間外労働の制度がないが、どのように計算すればよいか？

計算対象を事務職員のみとしてください。

【項目18】

Q27 (同じ従業員が同年度に育児休業を2回取得した場合等)延べ人数で回答可能か？

延べ人数を回答してください。

【項目19】

Q28 年度をまたいだ育児休業取得はどのようにカウントするのか？

育児休業開始年度においてカウントしてください(国の調査に準じる)。

※取得率が100%を超えることがあります、申請上問題ありません。

【項目20】

Q29 職場環境の整備や従業員に対する経費援助とは具体的にどのようなものか？

自己評価シート及び以下の表を併せてご確認ください

項目		○の例	×の例
ア	事務所内に保育所や託児スペースを設置	・利用規定(入園の案内) ・入園申込書	・利用内容のわからないチラシ ・自由に遊べるキッズコーナー
イ	男女別トイレ・更衣室を設置	・男女別それぞれの写真等の提出	・女性用のみの写真等の提出
ウ	出産、育児、介護、不妊治療に要する経費の援助	・認可外保育所の保育料負担 ・ベビーシッター代の補助 ・不妊治療の医療費負担 ・不妊症検査料への補助(妊孕検査料を含む)	・慶弔費 ・扶養手当 ・住宅の提供、物資の提供 ・住宅手当 ・インフルエンザ予防接種や健康診断の経費補助
エ	ひとり親世帯に関する経費の援助	・認可外保育所の保育料負担 ・ベビーシッター代の補助	・慶弔費 ・扶養手当 ・住宅の提供、物資の提供 ・インフルエンザ予防接種や健康診断の経費補助 ・会社で必要な資格の経費補助
オ	奨学金返済支援	・制度の規定	・利用者の申請書類のみ
カ	ひょうご仕事と生活の調和推進企業認定」を取得	・認定書	・宣言書
キ	「ひょうご産業SDGs推進宣言」で目指すゴールに「ジェンダー平等の実現」を選択	・宣言企業 SDGs達成に向けた宣言内容(様式第2号)の写し ・認証企業 ①認証書 ②認証申請に提出したチェックシート(様式第2号)の写し	・「姫路市SDGs宣言」など他行政機関の宣言書など ・企業ホームページの掲載画面(実際宣言していないこともある) ・宣言、認証を申請段階で、まだHPに掲載されていない場合